

Standard Operating Procedure
Pendampingan PKM Lolos Pendanaan DIKTI



Bagian Akademik dan Kemahasiswaan

Fakultas Ilmu Budaya

Universitas Brawijaya

Malang

2018

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/F12.05.01/HK.01.02.a/55
		02 Mei 2018
	Pendampingan PKM Lolos Pendanaan DIKTI	Baru
		Halaman 2 dari 8

Pendampingan PKM Lolos Pendanaan DIKTI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Adhi Novariawan, A.Md	Staf Bagian Akademik dan Kemahasiswaan		
2. Pemeriksaan	Achmad Ruslan Hariyono, SP	Kasubbag. Akademik dan Kemahasiswaan		
3. Persetujuan	M. Andhy Nurmansyah, M.Hum	Wakil Dekan III		
4. Penetapan	Prof. Dr. Agus Suman, S.E., DEA.	Dekan		
5. Pengendalian	M. Andhy Nurmansyah, M.Hum	Wakil Dekan III		

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi	1
E. Urutan Prosedur	1
F. Bagan Alir	3
G. Referensi	5
H. Lampiran	6

A. Tujuan

Menjamin kelancaran dalam pelaksanaan PKM yang lolos pendanaan DIKTI

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

Standar Operasional Prosedur ini meliputi pendampingan kegiatan PKM yang dilakukan oleh UKM Fonetik, Mahasiswa PKM, Dosen Pembimbing, Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.

C. Standar Mutu yang Terkait

Semua proses pelaksanaan proposal PKM DIKTI mulai dari pengumuman hingga laporan akhir.

D. Istilah dan Definisi

1. Wakil Dekan III adalah Wakil Dekan yang membidangi kegiatan kemahasiswaan baik di bidang Minat Bakat, Penalaran, dan Kesejahteraan Mahasiswa.
2. Dosen Pembimbing adalah Dosen yang membimbing dalam penulisan dan pelaksanaan PKM dan sudah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) yang terdaftar di DIKTI.
3. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ilmu Budaya Universitas Brawijaya adalah bagian yang ada di Fakultas Ilmu Budaya yang menangani kegiatan mahasiswa, dalam hal ini adalah bidang penalaran
4. UKM Fonetik adalah Unit kegiatan kemahasiswaan yang menaungi kegiatan penalaran.
5. Mahasiswa PKM adalah mahasiswa peserta PKM yang lolos pendanaan dari DIKTI

E. Urutan Prosedur

Pelaksanaan proposal PKM DIKTI

- a. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan melakukan sosialisasi kepada mahasiswa peserta dan dosen pembimbing (Tim PKM).
- b. Tim PKM mengajukan permohonan dana awal ke Wakil Dekan III.
- c. Wakil Dekan III mengajukan permohonan dana awal ke Bagian Umum dan Keuangan.

- d. Setelah pencairan dana, Tim PKM melakukan kegiatan sesuai dengan proposal.

1. **Monitoring dan Evaluasi (Monev)**

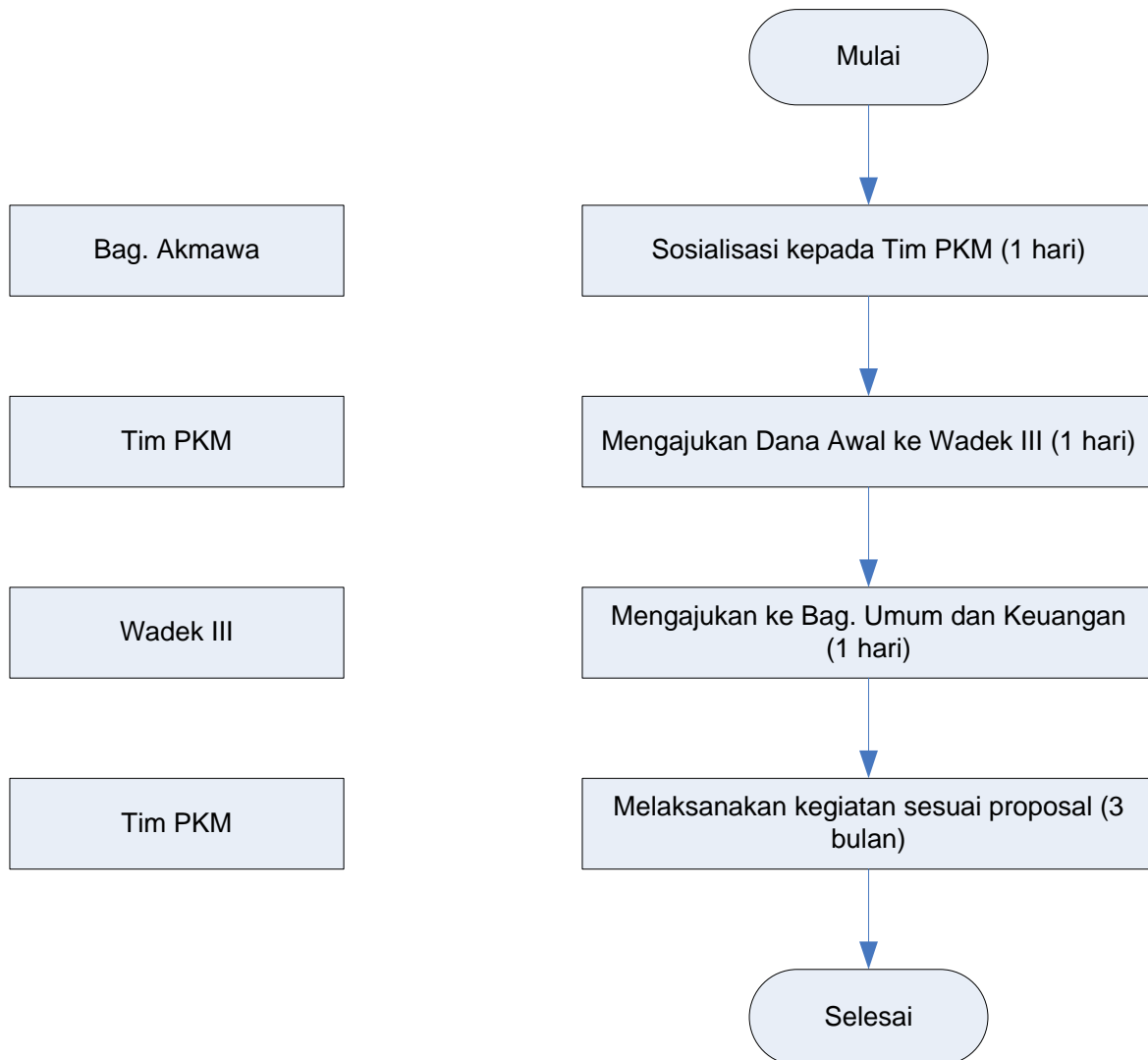
- a. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan melakukan pemantauan hasil pelaksanaan PKM dengan Monev dengan mengundang reviewer dari luar FIB.
- b. Tim PKM melakukan pemaparan hasil pelaksanaan PKM di hadapan reviewer dan menyerahkan catatan harian.
- c. Penilaian dari reviewer sebagai bahan evaluasi untuk peningkatan kualitas PKM yang dilaksanakan.

2. **Laporan Akhir**

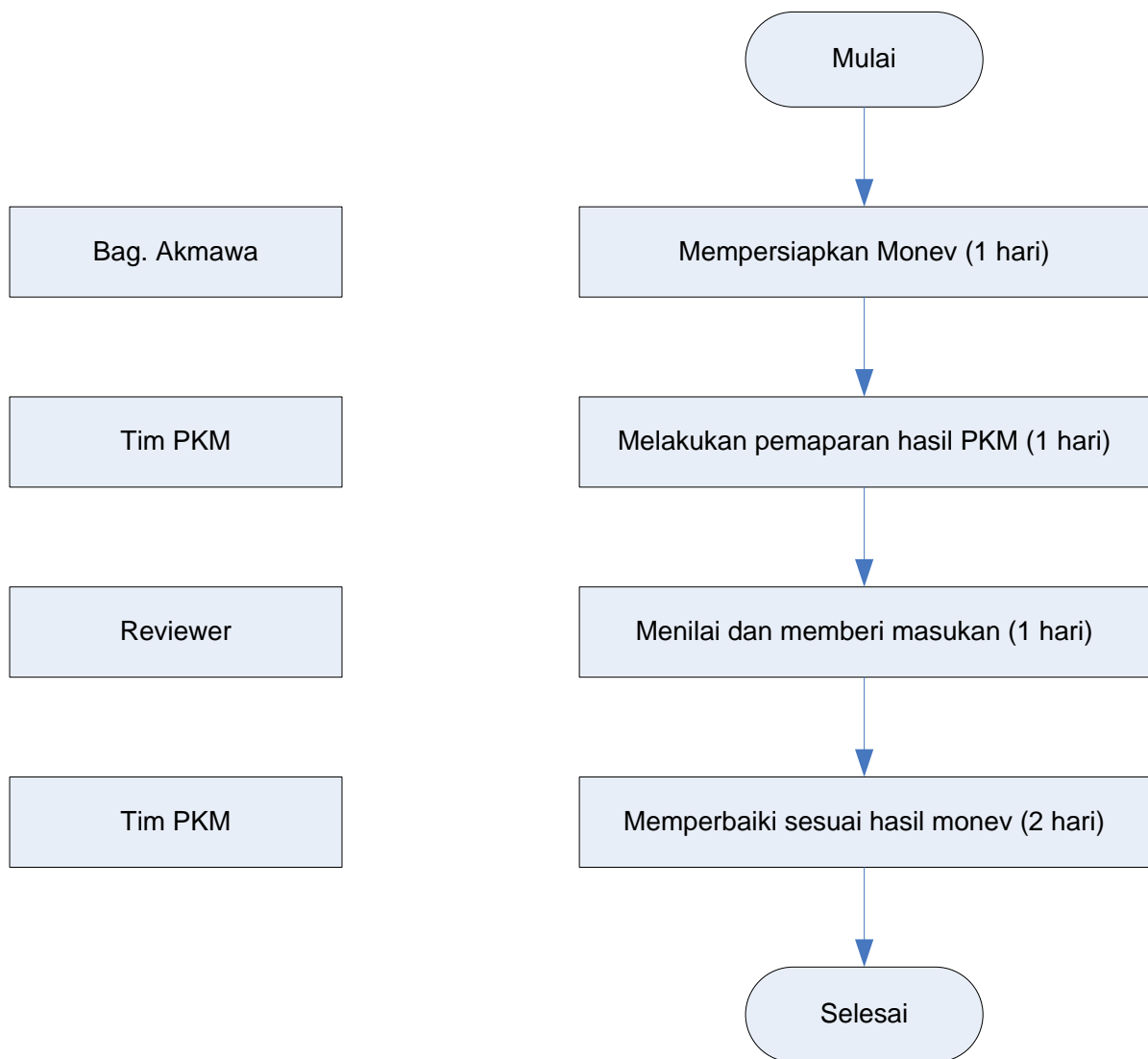
- a. Mahasiswa dan dosen pembimbing membuat laporan hasil pelaksanaan PKM sesuai dengan format panduan PKM DIKTI dan diserahkan ke Bagian Akademik dan Kemahasiswaan.
 - b. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan memverifikasi kesesuaian format dan diserahkan ke Wakil Dekan III untuk pengesahan tingkat Fakultas.
 - c. Bagian Akademik dan Kemahasiswaan menyerahkan ke Wakil Rektor III untuk pengesahan tingkat Universitas.
1. Mahasiswa mengunggah laporan akhir ke simbelmawa.dikti.go.id

F. Bagan Alir

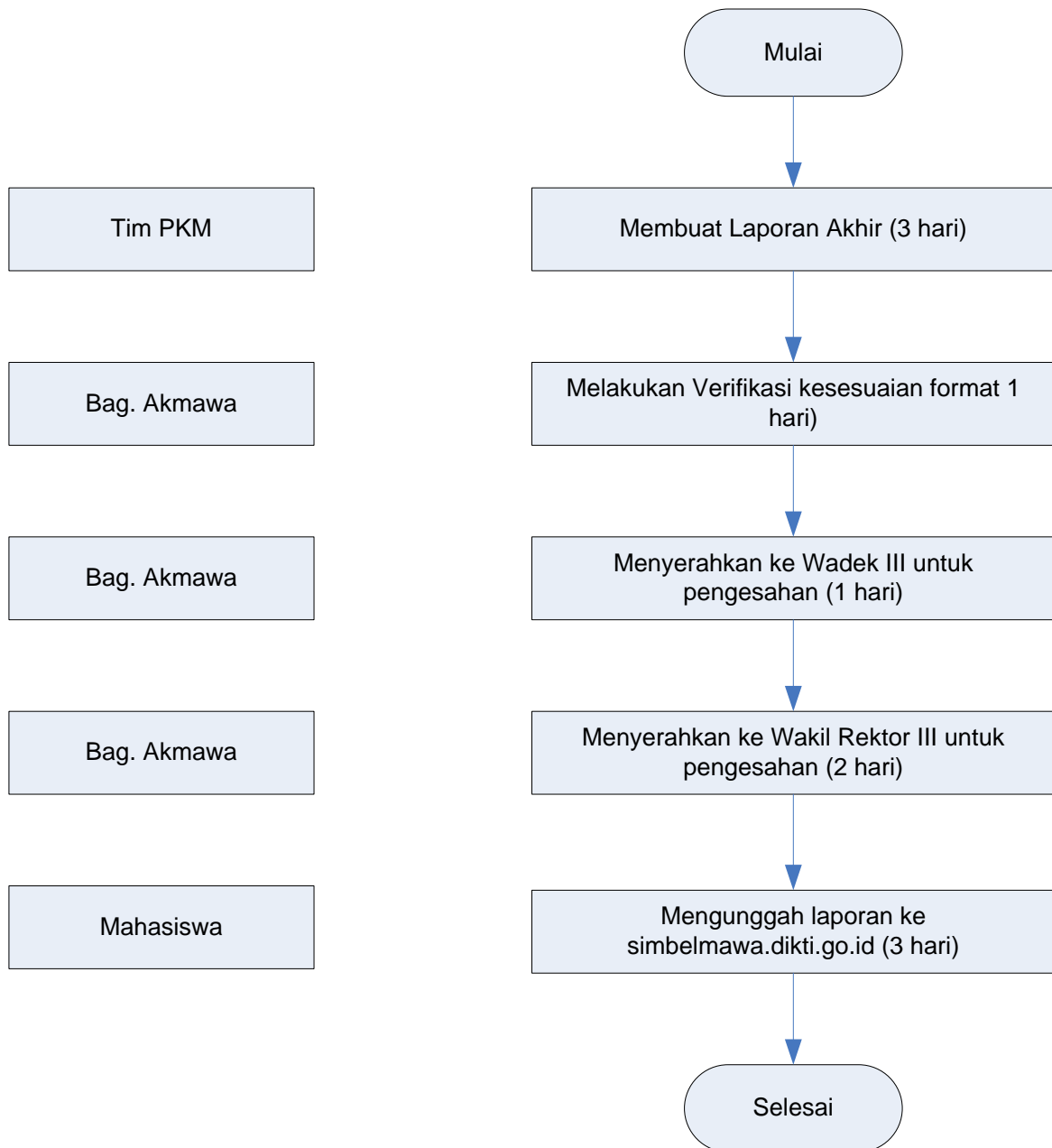
1. Pelaksanaan PKM



2. Monitoring dan Evaluasi PKM



3. Laporan Akhir PKM



G. Referensi

1. Panduan penulisan PKM DIKTI

H. Lampiran